

Ciudad de México, a 18 de enero de 2017

**CIRCULAR No. SA/003/2017**

**FUNCIONARIAS/OS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA  
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**  
Presente(s).

En atención a la normatividad derivada del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), a partir de este año, se implementará la evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa, en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad con el que cuenta el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Al respecto, la Junta Administrativa (Junta) aprobó en distintas sesiones la normatividad que se aplicará para operar el proceso de evaluación, tales como el Procedimiento de Evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa con código IEDF/PR/UTCfyD/2/2016 (Procedimiento); el Modelo de Evaluación del Desempeño aprobado mediante acuerdo JA136-16 (Modelo); y la Guía de Evaluación del Desempeño 2017 aprobada mediante Acuerdo JA154-16 (Guía).

La Guía establece como factores para la evaluación del desempeño los siguientes:

Factores	Ponderación (%)
Evaluación del primer momento	30
Evaluación del segundo momento	50
Programa de Capacitación	20

La calificación mínima aprobatoria de la Evaluación del desempeño será de 7.00 en una escala de 0 a 10, con dos puntos decimales.

Las actividades que se llevarán a cabo y las fechas a cumplir para su instrumentación, son las que a continuación se describen:



**Somos un Instituto de Calidad**

En el IEDF estamos **comprometidas y comprometidos** en administrar **elecciones locales integras**; conducir instrumentos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de **Gestión de Calidad**.



### **1. Sensibilización y capacitación sobre la evaluación del desempeño.**

Con el fin de dar a conocer las características y los términos en los cuales se aplicará la evaluación del desempeño, se realizará una campaña de sensibilización **del 18 de enero al 1º de febrero**, a través de los diferentes medios electrónicos del Instituto.

Aunado a lo anterior, **del 25 de enero al 1º de febrero** del año en curso, se llevará a cabo la capacitación del personal de la Rama Administrativa para explicar en qué consiste la aplicación de la evaluación del desempeño, conforme lo establece el Modelo, el Procedimiento y la Guía.

Cabe precisar que el Centro notificará a los titulares de las distintas áreas del Instituto, fechas, horarios y lugar de la capacitación a la que deberá asistir tanto el personal que evalúa como el que será evaluado.

### **2. Definición de compromisos de desempeño**

La evaluación del desempeño se realizará a través de lo que se denomina “compromisos de desempeño”, que consisten en definir un objetivo, tres actividades y un entregable; los cuales se determinan de manera conjunta con el superior jerárquico.

Para realizar la evaluación del desempeño, el personal de la Rama Administrativa por evaluarse capturará los compromisos de desempeño en el Campus virtual del Centro, en el periodo **del 2 al 9 de febrero**.

Una vez que se haya capturado esta información, el Centro validará durante el periodo **del 10 al 23 de febrero**, tiempo en el cual, el personal del Centro podrá solicitar adecuaciones, cuando así lo amerite, respecto de los compromisos de desempeño capturados. La información validada por el Centro será sometida para aprobación de la Junta.

### **3. Aplicación de la Evaluación del Desempeño**

El desempeño del personal de la Rama Administrativa se evaluará en dos momentos. El primero de ellos se llevará a cabo **del 12 al 16 de junio** y el segundo **del 23 al 27 de octubre**, a través de la plataforma del Campus virtual del Centro.

Posterior al primer momento de la evaluación, los Titulares de Unidad y Directores Ejecutivos podrán solicitar al Centro ajustes al objetivo, actividades o entregable de sus evaluados, en caso de ser necesario y en apego a lo que determinan el Procedimiento y la Guía, **del 19 al 23 de junio**.



**Somos un Instituto de Calidad**  
En el IEDF estamos **comprometidas y comprometidos** en administrar **elecciones** locales íntegras; conducir instrumentos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de **Gestión de Calidad**.

La validación de los ajustes referidos se llevará a cabo **del 26 de junio al 7 de julio** por parte del Centro, para su posterior aprobación por la Junta Administrativa. Una vez que los ajustes hayan sido aprobados, se hará del conocimiento de los interesados.

Cabe precisar que el Procedimiento en el numeral 5, denominado *Políticas de Operación*, establece que se encuentran excluidos de la evaluación del desempeño los niveles jerárquicos de Consejeras/os Electorales y del personal que integra sus oficinas, así como el de la Contraloría; además del Secretario Administrativo, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas.

En lo concerniente a aquellas/os funcionarias/os que, por su cargo, puesto o área de adscripción, no se encuentran obligados a la evaluación del desempeño, podrán ser sujetos de dicha evaluación, siempre y cuando los superiores jerárquicos lo soliciten por escrito.

Bajo esta premisa, el Consejero Presidente podrá solicitar la aplicación de la evaluación para el Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Secretario Particular, Coordinadora de Asesores y demás personal de su oficina (Asesoras/es, Analistas, Secretaria/o Ejecutiva/o, Secretaria/o de Unidad, Chofer y Auxiliares de Servicios).

Asimismo, las/los Consejeras/os Electorales podrán solicitar la evaluación del personal de sus oficinas (Coordinadoras/es de Asesoras/es, Asesoras/es, Analistas, Secretaria/o Ejecutiva/o, Secretaria/o de Unidad, Chofer y Auxiliares de Servicios).

Por su parte, el Secretario Ejecutivo podrá hacer la solicitud en comento respecto a la y los Directores Ejecutivos de Organización Electoral y Geoestadística, Asociaciones Políticas, Educación Cívica, Participación Ciudadana y Capacitación, y de la y los Titulares de las Unidades Técnicas de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Asuntos Jurídicos, de Vinculación con Organismos Externos, de Servicios Informáticos y de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

A su vez, el Secretario Administrativo podrá solicitar la evaluación de la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Cabe destacar que la petición por escrito sobre la aplicación de la evaluación del desempeño podrá solicitarse a más tardar el **20 de enero** del año en curso.



En el IEDF estamos **comprometidas y comprometidos** en administrar **elecciones** locales integras: conducir instrumentos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de **Gestión de Calidad**.

#### Somos un Instituto de Calidad



Por último, cualquier asunto relacionado con la presente circular se atenderá a través del personal del Centro: Iris Xochio Bravo García, Raquel Lozano González, Rosalía Ruiz Santoyo, Alma Angélica Vaquero Betancourt y Karla Sofía Sandoval Domínguez, en las extensiones 5421, 4838, 5410 y 5424, respectivamente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

**Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández**  
Secretario Administrativo

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presentes.  
Lic. Rubén Geraldo Venegas. Secretario Ejecutivo del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
Lic. Jorge Alberto Diazcontí Villanueva. Contralor General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
Lic. Karla Sofía Sandoval Domínguez. Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Para su conocimiento. Presente.  
Archivo.



**Somos un Instituto de Calidad**

En el IEDF estamos **comprometidas y comprometidos** en administrar **elecciones** locales íntegras; conducir instrumentos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de **Gestión de Calidad**.

VSSD